

令和7年度 新潟市デジタルイノベーション創出推進補助金募集要領

この要領は、「新潟市デジタルイノベーション創出推進補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき、新潟市デジタルイノベーション創出推進補助金の補助対象事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

1 目的

本事業は、デジタル技術を活用した実証実験を行う者を支援することで、デジタルトランスフォーメーション（DX）に向けた取り組みの創出を図ることを目的とする。

2 応募要件

(1) 補助事業者

次に掲げる全ての要件を満たすものであること。

- ・本市のDXプラットフォーム（※）の会員であること
- ・共同事業体を組成する場合、当該事業体において主たる役割を担う者であること
- ・市税を滞納していない者（所在地が市外の場合は、国税及び地方税等を滞納していない者）
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合を除く。）でないこと
- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう）の利益につながる活動を行う者若しくはこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

※ DXプラットフォーム：公益財団法人新潟市産業振興財団が設置した、デジタル技術の活用や異業種連携を通じ、企業の新規事業開発を支援する共創コミュニティのこと
（詳細はHP：<https://www.niigata-dxplatform.jp>）

(2) 補助対象事業

次に掲げる全ての要件を満たすものであること。

- ・本市域内において行う事業であること
- ・地元企業や本市の社会課題の解決に資する事業であること
- ・市場や顧客等に対し、デジタル技術を活用した製品やサービスを提供し、実用化に向けて**実際の環境下で検証を行う事業**であること
- ・宗教、政治及び選挙活動が含まれる事業並びに公共の福祉に反する事業でないこと
- ・行政庁等の許可、認可等が必要な場合は、当該許可、認可等を受けられることが確実に見込まれること

3 支援内容

(1) 補助対象経費

補助対象事業に直接要する経費のうち、次に定めるものとする。

経費区分	内 容
報償費	外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費。
原材料費	事業の実施に必要な加工用資材にかかる経費。
備品費	事業を行うために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入等に要する経費。ただし、当該事業にのみ使用されるものに限る。
消耗品費	事業の実施に必要な物品であって備品費に属さないものの購入等に要する経費。ただし、当該事業のみに使用されるものに限る。
通信運搬費	本事業の遂行に必要な郵便代、通信費、運送料として支払われる経費。
機械器具 借上料	事業の実施に必要な機器、器具等のリース・レンタルに要する経費。ただし、当該事業にのみ使用されるものに限る。
開発費	事業の実施に必要な製品、サービス、システム、ソフトウェア等の開発に要する設備費、外注費等。
直接人件費	本事業に従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費（給与その他手当）。
旅費	本事業に従事する者や専門家の交通費、日当、宿泊費等。
その他諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

(2) 補助率

2分の1

(3) 補助金の上限額

100万円

(4) 補助対象期間

交付決定日から令和8年1月30日（金）又は補助対象事業完了日のいずれか早い日

4 スケジュール

内 容	期 日
募集開始（市ホームページに掲載）	令和 7 年 5 月 28 日（水）
事前相談受付期限	令和 7 年 8 月 13 日（水）午後 5 時まで
申請書等の提出	令和 7 年 8 月 15 日（金）午後 5 時まで
選定委員会による審査	申請書等の提出後、概ね 1 週間後
選定結果通知 （補助金交付（不交付）決定通知書）	審査後速やかに
事業着手	交付決定日以降
実績報告書提出	補助事業完了後 30 日以内又は令和 8 年 1 月 30 日（金）のいずれか早い日まで
補助金交付	実績報告書受理後速やかに

5 支援内容

(1) 事前相談

本補助金に係る補助金交付申請書を提出しようとする者は、次項「補助金交付申請書の提出」に先立ち、次により事前相談書を提出すること。

項目	内 容
提出書類	事前相談書（任意様式） ・事業計画書（別紙様式 1）の項目等の概要について記載すること ・担当者名、連絡先（メールアドレス、電話番号）を記載すること
受付期限	令和 7 年 8 月 13 日（水）午後 5 時まで
提出場所	「8 問い合わせ先（事務局）」
提出方法	電子メール
回答方法	相談を受け付けてから概ね 2 営業日以内に電子メールで回答

(2) 補助金交付申請書の提出

前項「事前相談」を行った者は、次により補助金交付申請書を提出すること。

項目	内 容			
提出書類	No.	提出書類	備考	提出部数
	1	補助金交付申請書	交付要綱 別記様式 1 号	4 部
	2	事業計画書	別紙様式 2	
	3	納税証明書（新潟市制度用） ※所在地が市外の場合は国 税の納税証明書その 3 の 3	※申請日の 3 か 月 前 以 降 に 証 明 され た も の	原本 1 部
	4	登記事項証明書 ※法人の場合	—	原本 1 部
	5	暴力団等の排除に関する 誓約書兼同意書	別紙様式 3	1 部
提出形式	紙媒体（併せて、No. 1, 2 は、PDF データをメールにて提出すること）			
提出期限	令和 7 年 8 月 15 日（金）午後 5 時まで			
提出場所	「8 問い合わせ先（事務局）」			
提出方法	郵送または持参 ※PDF データはメールで提出すること			
留意事項	・ Word、Excel、PowerPoint の指定はないが、プレゼンテーションを行うことを前提に資料を作成すること。 ・ 持参の場合、受付時間は午前 9 時から午後 5 時（土曜・日曜・祝日除く）とする。 ・ 提出書類の返却は行わない。 ・ 提出後の追加及び変更等の差し替えは、提出期限までの間に限り認める。 ・ 事業計画書等の提出は、申請者 1 者当たり 1 回までとする。			

6 選定方法

(1) 選定委員会

補助事業者を選定するために、選定委員会を開催する。選定委員会の委員構成は審査終了後まで非公開とする。

(2) 選定方法

- ① 本要領に従い、選定委員会は、提出があった事業計画書等に基づく書類審査及びプレゼンテーション審査により補助事業者を選定する。
- ② 選定委員会は非公開とし、プレゼンテーション審査の日程及び詳細については、事業

計画書等提出後に申請者に連絡する。

- ③ プレゼンテーション審査の出席者は、最大3名までとする。
- ④ プレゼンテーション審査の時間は、1者あたり20分以内（説明15分以内、質疑5分以内）を予定している。
- ⑤ 各委員が評価基準（別表「評価基準」のとおり）に基づき採点し、総合的に審査する。
- ⑥ 各委員の配点の平均点が60点未満の提案は、不交付となる。

別表：評価基準

評価項目	評価内容	配点
目標設定・課題認識	前提となる地域事情・社会情勢等を適切に把握し、設定された事業の目標は明確で具体的か。	10点
	設定された事業の目標に対する課題を明確に把握しているか。	10点
実証内容	実用化に向けて、実際の環境下で検証を行うものであり、具体的な実証内容となっているか。	30点
	設定された事業の目標に対する課題に対して適切な実証内容となっているか。	10点
	地元企業や本市の社会課題の解決に資する実証内容となっているか。	10点
実証後の展開 方策と波及効果	ビジネスとして成立する可能性があり、地域経済への波及効果が見込め、かつ継続性があるか。	20点
スケジュール	事業スケジュールが現実的、効率的及び効果的なものとなっているか。	10点
合計点		100点

(3) 選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、「補助金交付（不交付）決定通知書」により通知する。
なお、選定内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

7 特記事項

(1) 申請者の失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ・ 本募集の開始以降、審査員による審査が終了するまでの間に、審査員に不当な接触を行った者
- ・ 特別な事情がなく、指定されたプレゼンテーション審査時刻に遅れた者
- ・ 提出書類に虚偽の記載をした者又はこの要領に定められた事項に違反した者

(2) その他の留意事項

- ・ 本手続きにおける補助金交付申請書等の作成や提出、プレゼンテーション審査への参

加など提案に係る全ての費用は、申請者の負担とする。

- ・ 本手続きにおいて使用する言語は日本語を基本とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- ・ 補助金交付申請書の著作権は、当該補助金交付申請書を作成した者に帰属する。
- ・ 本市は、選定に係る手続きにおいて、又は本事業を実施していく上で必要がある場合は、提出された補助金交付申請書の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- ・ 本市は、申請者に対して、その提案内容について態様・期間等を指定して追加資料を提出するよう求めることができるものとする。
- ・ 本市は、必要に応じて補助事業者に出席を求めて事業に関する中間報告会及び実績報告会を開催することができることとし、その場合は、補助事業者に別途通知することとする。
- ・ 本業務は、「新しい地方経済・生活環境創生交付金」を充てて実施するため、本業務にて使用した書類、伝票及び領収書等については、事業終了後 5 年間保管すること。

8 問い合わせ先（事務局）

〒951-8554 新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 古町ルフル 5 階

新潟市 経済部 産業政策・イノベーション推進課

電話：025-226-1694 FAX：025-224-4347

電子メール：sangyo@city.niigata.lg.jp